

令和6年度地域伝統芸能等保存事業 地方フェスティバル事業 助成要綱

1 趣旨

地域住民のふるさとづくりへの取組や、地方公共団体の文化を通じた地域づくりの向上に寄与することを目的に、地方公共団体等が実施する、地域固有の伝統芸能等（伝統芸能、伝統技能、祭り、伝説、神話、民話、習俗等。以下「地域伝統芸能等」という。）を保存・継承するための公演事業を助成する。

2 対象事業

(1) 事業実施者

本事業を実施する地方公共団体等は、以下のものをいう。（以下「地方公共団体等」という。）

- ① 地方公共団体（都道府県、市区町村、一部事務組合）
- ② 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、公の施設の管理を行う次に掲げる法人その他の団体
 - ア 公益財団法人、一般財団法人等のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資しているもの（以下「特定指定管理者」という。）
 - イ 上記ア以外の法人その他の団体（以下「一般指定管理者」という。）
- ③ 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立された、公益財団法人、一般財団法人等（②を除く。）のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資している法人で一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）が特に認めたもの（以下「特定公益法人」という。）
- ④ 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人が、企画・運営について相当の責任を負う実行委員会・保存会等（以下「実行委員会・保存会等」という。）

(2) 申請者

- ① 事業実施者が地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人の場合
事業実施者が申請者となる。
- ② 事業実施者が一般指定管理者の場合
設置者である地方公共団体が申請者となる。
- ③ 事業実施者が実行委員会・保存会等の場合
企画・運営について相当の責任を負う地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人が申請者となる。

(3) 事業要件

本事業で助成する事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

① [自主性]

地方公共団体等が、自ら主体的に企画し、制作実施するものであること。

② [地域資源性]

当該地域において、保存・継承する必要が認められる伝統芸能等であること。

③ [継続性]

この事業が、次年度以降の継続的な地域伝統芸能等の保存・継承活動につながっていくものであること。

④ [会場]

公演は、原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を会場とすること。

(4) 事業実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 助成措置

(1) 助成期間

1年間

(2) 助成対象事業経費

事業実施者が支出する別紙1に掲げる助成対象事業に係る直接経費をいう。

(3) 助成額

① 事業実施者が地方公共団体、特定指定管理者、一般指定管理者、特定公益法人の場合

助成対象事業経費から入場料等収入を控除した経費の2分の1以内とする。

② 事業実施者が実行委員会・保存会等の場合

助成対象事業経費から入場料等収入を控除した経費に対して、申請者である地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人が負担する額の2分の1以内とする。

ただし、①及び②の助成額において、都道府県に係る事業実施者の場合は200万円を、市区町村に係る事業実施者の場合は50万円を上限額とする。

4 助成に関する手続き

(1) 事業の申請

申請者は、別紙2の1に定める書類等（以下「助成申請書」という。）を、以下のとおり提出するものとする。

① 申請者が地方公共団体の場合

都道府県及び政令指定都市は直接、市区町村（政令指定都市を除く。）及び一部事務組合は都道府県を經由して、地域創造へ提出するものとする。

② 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合

出資者である地方公共団体を經由して地域創造へ提出するものとする。經由に際し、出資

者である地方公共団体の長は副申書を添えることとする。なお、当該地方公共団体が市区町村（政令指定都市を除く。）の場合は、都道府県を経由して、地域創造へ提出するものとする。

（２）申請要件

国指定文化財に該当する地域伝統芸能等については、申請することができないものとする。

（３）助成の決定

地域創造は、提出された助成申請書の内容を審査し、助成対象事業、助成承認額等を予算の範囲内において決定し、申請者に通知するものとする。

なお、本事業は、地方公共団体を同じくする申請者からの重複採択を行わないものとする。

（４）申請内容の変更承認

助成申請書の内容に以下の変更が生じた場合は、直ちに別紙２の２に定める書類を直接地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は（３）の助成承認額の範囲内とする。また、変更によって２（３）の事業要件を満たさなくなった場合は、助成を取り消すことがある。）。

ア 実施会場の変更

イ 事業実施者の変更（代表者の変更は除く）

ウ 助成決定（内定）額に影響のある場合の助成対象事業経費等の変更

エ その他、事業内容が大幅に変更される場合等地域創造が特に承認を必要とする変更

（５）実績報告

事業完了の日から起算して60日以内又は令和7年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、別紙２の３に定める書類を直接地域創造へ提出するものとする。

なお、提出期限を過ぎた場合は、助成を取り消すことがある。

（６）助成金の交付

地域創造は、受理した実績報告に基づき、（３）の助成承認額の範囲内でその交付すべき助成金の額を確定し、申請者に通知するとともに、助成金を交付するものとする。

なお、助成金は実績報告時に申請者が指定する申請者の口座（地方公共団体の会計管理者等、又は特定指定管理者及び特定公益法人の理事長等の口座）に振込むものとする。

5 助成等の表示

事業実施会場及び事業実施に際して作成されるチラシ、ポスター、プログラム、チケット、看板、新聞等広告（テレビCMやインターネット上の広告を含む）、映像等成果物に、地域創造が助成している旨を必ず表示するものとする。

なお、表示がなかった場合には、原則として当該成果物の作成にかかった経費を助成対象経費としないものとする。

【表示例】「助成：一般財団法人地域創造」「助成：（一財）地域創造」

6 その他

この要綱に定めのない事項については、地域創造が別に定めるものとする。

別紙1

助成対象事業に係る直接経費

令和6年度地域伝統芸能等保存事業 地方フェスティバル事業 助成要綱3 (2) 助成対象事業経費については、以下のとおりとする。

- 1 事業実施者が支出する助成対象事業に係る直接経費のうち、実績報告時に、請求書、領収書、支出伺い、振替伝票等により、日付、支払者、内容(明細)、金額等が確認できるものを助成対象事業経費とする。

なお、助成申請書等の内訳明細には、内容及び積算根拠等を記入すること。

- (1) 会場借上料
 - (2) 設営・舞台費
 - (3) 謝金、旅費、通信費
 - (4) 宣伝・印刷費
 - (5) 記録費
 - (6) 保険料
 - (7) その他 上記(1)～(6)以外の当該事業の実施に直接要する諸経費
- 2 次に掲げる経費は助成対象外とする。
 - ① 助成対象年度(令和6年度)と異なる会計年度に属する経費
 - ② 事業実施者以外の者が支出した経費
 - ③ 事業実施者及び申請者が請求者となっている経費
(例: 利用料金(地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの)を収受する指定管理者が、自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に自身に支払う形となる利用料金等)
 - ④ 備品の購入費
 - ⑤ コンクール入賞賞金・賞品等に係る経費
 - ⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、手土産代、その他の飲食関係費(ケータリングを含む)
 - ⑦ 申請をする地方公共団体以外の地域の伝統芸能等に係る経費
 - ⑧ その他、助成対象として適当でないと地域創造が判断したもの

別紙2

各種手続きの際の提出必要書類

1 事業の申請

(1) 共通資料 提出部数 ①～③：紙媒体各1部、電子データ各1部、④：紙媒体各1部

- ① 事業申請書（別記様式1-1）
- ② 申請概要書（別記様式1-2）
- ③ 助成対象事業経費の内訳（予定）（別記様式1-3）
- ④ 添付資料
 - ア 会場パンフレット
 - イ 新聞や広報の記事の写し等、申請事業に出演する伝統芸能等が当該地域固有の伝統芸能等として継承されてきたことが分かる資料
 - ウ 申請事業の概要を把握できる企画書・リーフレット等
 - エ 事業費の具体的な積算根拠を明示した資料

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合
 - ア 副申書（別記様式2）
 - イ 基本財産（当初出資、現基本財産構成等）に関する資料
- ② 事業実施者が指定管理者の場合
 - 指定管理者として指定を受けていることを証する書類
- ③ 事業実施者が実行委員会の場合
 - ア 規約等
 - イ 実行委員等名簿
 - ウ 組織体系図
 - エ 事業計画
 - オ 予算資料
- ④ 事業実施者が保存会等の場合
 - ア 保存会等の組織の概要（別表1）
 - イ 名簿等組織の概要がわかる資料

2 申請内容の変更 提出部数 紙媒体各1部

- ① 変更承認申請書（別記様式3-1）
- ② 変更概要書（別記様式3-2）
- ③ 当初申請書類を見え消して訂正したもの

3 実績報告

(1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：紙媒体各1部

- ① 実績報告書（別記様式4-1）
- ② 実績概要書（別記様式4-2）
- ③ 助成対象事業経費の内訳（実績）（別記様式4-3）
- ④ 助成対象事業経費の明細及び請求書（又は領収書）の写しの整理表（別記様式4-4）
- ⑤ 添付資料
 - ア チラシ、ポスター、プログラム、チケット、報告書等の成果物、看板等の写真
 - イ 請求書・領収書・支出伺い・振替伝票の写し等、各費目の具体的な内容及び積算根拠を明示した資料（別紙1参照）
 - ウ 事業の映像を記録した場合はダビングしたDVD等

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業実施者が一般指定管理者の場合
 - 申請者が一般指定管理者に対して助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
- ② 事業実施者が実行委員会の場合
 - ア 申請者が実行委員会に対して助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
 - イ 実行委員会の収支決算書
- ③ 事業実施者が保存会等の場合
 - ア 申請者が保存会等に対して助成対象事業経費として支出したことが証明できる書類の写し
 - イ 保存会等の組織の関与状況（別表2）

4 提出先

- ① 紙媒体等の郵送物
〒107-0052 東京都港区赤坂2-9-11 オリックス赤坂2丁目ビル9階
一般財団法人地域創造 総務部 伝統芸能担当宛
- ② 電子データ
メールアドレス： dento@jafra.or.jp